미원초등학교 규칙(학칙)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 학교규칙은 초.중등교육법 제8조 및 동법시행령 제9조에 의거 미원초등학교의 학사운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 학교규칙(이하 "학칙"이라 한다)에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "휴업"이라 함은 학업을 얼마 동안 쉬는 것을 말한다.
2. "수익자부담경비"라 함은 본교 사업의 실시에 의하여 이익을 받는 자에게 부과하는 금전적인 부담을 말한다.
3. 6조 이하에서 나오는 "본교"라 함은 본교와 분교를 모두 통칭한다.

제3조(교육목표) 미원초등학교(이하 "본교"라 한다)는 협력과 나눔으로 배움을 즐기는 어린이, 존중과 배려로 서로 어울려 살아가는 건강한 어린이, 문화예술과 생태환경 감수성으로 공감하는 어린이 육성을 교육목표로 한다.

제2장 명칭 및 위치

제4조(명칭) 본교는 미원초등학교라 칭하고 분교는 미원초등학교 위곡분교장과 장락분교장이라 한다.

제5조(위치) 본교는 경기도 경기도 가평군 설악면 신천중앙로 120번길 11에 두고 위곡분교장은 설악면 한서로 233에, 장락분교장은 설악면 미사로 588에 둔다.

제3장 수업연한.학년.학기.휴업일

제6조(수업연한) 본교의 수업연한은 6년으로 한다.

제7조(학기) 초·중등교육법 시행령 제44조에 의거 본교의 학기는 매 학년도를 두 학기로 나누되 제1학기는 3월 1일부터 수업일수, 휴업일, 교육과정 운영을 고려하여 학교장이 정한 날까지, 제2학기는 1학기의 종료일 다음 날부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

다만, 천재지변이나 기타 급박한 사정이 발생하여 휴업을 실시할 경우, 학기는 교무

위원회를 거쳐 재조정하고 운영위원회 심의를 받도록 한다.

제8조(휴업일)

1. 휴업일은 다음 각 호와 같다.

① 관공서의 공휴일

② 방학(봄단기방학, 여름, 가을단기방학, 겨울)

③ 주 5일 수업제 운영에 따른 토요휴무일

④ 학교장재량휴업일

2. 제1항 각 호 이외의 휴업일은 학교장이 매 학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정할 수 있다.

3. 제1항의 제2호, 제3호, 제4호, 제5회의 방학기간은 수업일수, 교육과정 운영 등을 고려하여 학교장이 조절할 수 있다.

4. 학교장은 제1항 각 호외에 천재지변, 기타 급박한 사정이 발생할 때에는 임시 휴업을 할 수 있다.

제4장 학급편제 및 학생정원

제9조(학급수 및 학생정원) 본교의 학급 수 및 학생 정원은 당해년도 학생수용계획에 의하여 매년 경기도교육감이 정하여 통보한 학급 수 및 학생정원으로 한다.

제5장 교육과정.수업일수.평가(고사).과정수료.졸업.특수교육

제10조(교육과정 등) 1. 학교.학년.학급교육과정은 국가수준 교육과정을 바탕으로 하고, 교육감이 제시한 '경기도교육과정편성 . 운영 지침' 및 경기도가평교육지원청의 강조점을 반영하여 학교실정에 맞게 편성한다.

2. 학교장은 매 학년 초 교육과정 운영계획을 수립하고, 그에 필요한 조직을 구성한다.

제11조(수업운영) 1. 수업이 시작되는 시각과 끝나는 시각은 학교장이 정한다.

2. 학교장은 교육상 필요한 때에는 본교와 인근학교 또는 학년(학년 또는 학과) 등을 달리하는 학생을 병합하여 수업할 수 있다.

3. 학교장은 정보통신 매체를 이용하는 수업을 운영할 수 있다.

4. 학교장은 교육상 필요하다고 인정될 경우 보호자의 동의를 얻어 학생의 교류학습, 현장(체험)학습을 허가할 수 있으며, 이 경우 '미원초등학교학생생활규정'에 의거 이를 수업으로 인정할 수 있다.

5. 학교장은 교육의 본질 추구와 학생 개개인의 특기 신장 등을 위하여 교과활동 외

에 다양한 활동을 실시할 수 있다.

제12조(수업일수) 1. 수업일수는 매 학년 190일 이상으로 정한다.(단, 학교의 장은 천재.지변이나 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 10분의 1의 범위 안에서 수업일수를 감축 운영할 수 있으며, 수업일수를 감축한 경우 다음 학년도 개시 30일 전에 **교육장**에게 보고하여야 한다.

2. 재취학·편입·전입생의 수업일수는 다른 학생의 수업일수와 같지 않을 수 있다.

제13조(평가) 학교장은 초중등교육법 제25조의 규정에 의하여 학생의 학업성취도 및 인성 등을 종합적으로 관찰.평가하기 위하여 학교교육계획에 의거 평가를 실시할 수 있다.

제14조(수료 및 졸업) 1. 학교장은 학생의 교육과정의 이수과정 등을 평가하여 각 학년 과정의 수료 또는 졸업을 인정한다.

2. 각 학년과정의 수료에 필요한 출석일수는 초.중등교육법 시행령 제50조의 규정에 의한 수업 일수의 3분의 2 이상으로 한다. 다만, 정원 외 관리대상자가 재입학한 경우의 수료 또는 졸업은 교과목별 이수인정평가위원회의 결과에 따른다.

3. 학교장은 학교의 전 교육과정을 수료하였다고 인정한 자에게 [별지 제1호 서식]에 의한 졸업장을 수여한다.

4. 학교장은 학교교육활동 과정에서 발생한 불의의 사고나 학교교육활동 이외의 사회공익을 위한 활동 중 사망한 경우에 명예졸업으로 인정하여 명예졸업대상자로 등록하여 처리한다.

제15조(특수교육대상자에 대한 개별화교육)

1. '개별화교육'이란 학교장이 특수교육대상자 개인의 능력을 계발하기 위하여 장애유형 및 장애특성에 적합한 교육목표, 교육방법, 교육내용, 특수교육 관련서비스 등이 포함된 계획을 수립하여 실시하는 교육을 말한다.(장애인 등에 대한 특수교육법 제 2조 정의)

2. 학교장은 특수교육대상자의 교육적 요구에 적합한 교육을 제공하기 위하여 보호자, 특수교육교원, 일반교육교원, 진로 및 직업교육 담당교원, 특수교육 관련서비스 담당 인력 등으로 개별화교육지원팀을 구성한다.(장애인 등에 대한 특수교육법 제 22조 개별화교육)

3. 개별화교육지원팀은 매 학기마다 특수교육대상자에 대한 개별화교육계획을 작성하여야 한다.(장애인 등에 대한 특수교육법 제 22조 개별화교육)

제6장 입학.재(미)취학.편입학.전학.휴학.유예

제16조(입학자격) 본교 제1학년에 입학할 수 있는 자는 다음 각 호의 1에 해당하는 자로

한다.

① 초.중등교육법시행령 제17조에 의거 설악면장이 발행하는 취학통지를 받은 자

② 초.중등교육법시행령 제19조에 의거 재외국민의 자녀

③ 아동의 보호자가 부득이한 사유로 인하여 지정된 학교가 아닌 초등학교에 그 아동을 입학시키려는 경우에는 그 입학시키려는 학교의 장의 승낙을 받아야 한다.

④ 학교의 장은 제3항에 따라 입학을 승낙한 경우 그 사실을 해당 아동의 거주지를 관할하는 읍、면、동의 장과 원래 지정된 학교의 장에게 통보하여야 한다.

제17조(입학시기) 학생의 재입학 또는 편입학의 시기는 교육과정 이수에 지장이 없는 범위 안에서 수시로 할 수 있다.

제18조(입학방법) 1. 조기 입학은 본교의 학생 수용 능력을 고려하여 초·중등교육법 제13조 제2항의 규정에 의하여 만 5세 아동의 취학을 허용할 수 있다.

2. 재외국민 또는 외국인이 보호하는 자녀 또는 아동이 본교에 입학하는 경우에는 초중등교육법시행령 제19조에 의거 출입국관리소장이 발행한 출입국에 관한 사실 증명서 또는 외국인등록사실증명서를 본교의 장에게 제출함으로써 초·중등교육법시행령 제17조의 규정에 의한 입학절차에 갈음할 수 있다.

제19조(재취학) 1. 학교의 장은 초·중등교육법시행령 제29조 제1항의 규정에 의하여 장기결석을 한 자로서 정원 외로 학적이 관리되고 있는 자 또는 제28조의 규정에 의하여 취학의무의 면제나 유예결정을 받은 자가 다시 취학하고자 하는 경우에는 「조기진급 등에 관한 규정」 제5조에 따른 조기진급·졸업·진학 평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정할 수 있다. (동일학년 이하의 학년에 이를 허가할 수 있다.)

제20조(전·편입학) 1. 학교의 장은 초·중등교육법시행령 제21조에 의거 배정받은 자에 한하여 이를 허가한다.

제21조(귀국학생의 전·편입학) 1. 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동이나 학생(이하 "귀국학생등"이라 한다)의 보호자는 초·중등교육법시행령 제21조에 따른 입학 또는 전학 절차를 갈음할 수 있다.

① 외국에서 귀국한 아동 또는 학생

② 재외국민의 자녀인 아동 또는 학생

③ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」제2조제1호에 따른 북한이탈주민인 아동 또는 학생

④ 외국인인 아동 또는 학생

⑤ 그 밖에 초등학교에 입학하거나 전학하기 전에 국내에 거주하지 않았거나 국내에 학적이 없는 등의 사유로 제21조에 따른 입학 또는 전학 절차를 거칠 수 없는 아동 또는 학생

2. 학년은 외국에서 수학한 전학년 성적증명서 또는 재학증명서상의 재학기간을 검토

하여 결정한다. 다만, 학력인정에 대한 서류가 미비한 경우 교과목별 조기진급.졸업.진학평가위원회가 실시하는 교과목별 이수인정평가의 결과에 따라 학년을 정한다.

3. 귀국학생, 외국인이 보호하는 자녀가 최초로 전입학하는 경우에는 초·중등교육법시행령 제19조에 의거 「출입국관리법」제88조에 따른 출입국관리사무소장이 발행한 출입국에 관한 사실증명서 또는 외국인등록사실증명서를 학교장에게 제출함으로써 입학 또는 전학절차에 갈음할 수 있다.

4. 학생의 권리에 대한 국제협약 및 인권 존중 차원에서 무호적자·불법체류자의 자녀에 대한 교육기회를 확대하기 위하여 해당 학구 내 거주 사실을 증명할 수 있는 서류(전월세계약서, 거주확인 인우보증서 등)만으로 전.편입학을 허가할 수 있다.

제22조(유예·면제 등의 재취학·편입학) 1. 유예·면제·정원 외 관리자가 다시 학교를 다니고자 하거나 취학하고자 하는 경우에는 동일학년 이하의 학년에 학교장이 이를 허가한다.

2. 유예 및 면제자 중 외국에서 귀국한 학생의 학년은 서류 심사를 거쳐 국내외 정규학교에서의 재학기간을 합산하여 학교장이 이를 정한다.

3. 학생 및 보호자가 학년을 다르게 취학하고자 할 때에는 조기진급、졸업、진학 평가위원회가 실시하는 조기진급、졸업、진학 평가위원회의 결과에 따라 학교장이 학년을 정할 수 있다.

제23조(취학의무의 면제 및 유예) 1. 초·중등교육법시행령 제28조에 따라 취학의무의 유예 및 면제는 다음 각 호의 1에 해당하는 자로서 의무교육대상자 보호자의 신청으로 의무교육관리위원회의 심의 결과에 따라 학교장의 승인을 받은 후 교육장에게 보고한다.

① 교육감이 고지한 질병, 신체적 정신적 결함 또는 발육부진

② 인정유학(취학 전 아동)

③ 기타 학교장이 유예·면제의 필요가 있다고 인정한 때

2. 보호자가 행방불명 등 부득이한 사유로 이를 신청할 수 없을 때에는 학교장이 그 사유를 확인한 후 의무교육관리위원회의 심의를 거쳐 면제 또는 유예를 결정할 수 있다.

3. 취학의무의 유예는 1년 이내로 하며, 특별한 사유가 있는 때에는 다시 이를 유예하거나 유예기간 연장이 가능하다.

4. 유예 및 면제 시기는 입학할 학생은 배정통지서를 받은 날로부터 당해 2월말로 하고 재학생은 장기간 수업 결손 사유 발생 시의 학기 중에 한다.

제7장 조기진급 및 조기졸업

제24조(조기진급 및 조기졸업) 1. 본교는 제15조의 규정에도 불구하고, 제28조의 규정에 의한 조기진급、졸업、진학 평가위원회의 평가를 거쳐 학교장이 인정한 경우에는 조기진급 또는 조기졸업을 인정할 수 있다.

2. 본교는 제15조의 규정에도 불구하고, 조기진급 및 조기졸업 대상자 여부와 관계없이 상급학교에 조기입학을 원하는 학생에 대하여 제29조의 규정에 의한 위원회의 평가를 거쳐 상급학교 조기입학자격을 부여할 수 있다.

3. 제2항에 따라 조기입학자격을 얻어 상급학교에 입학한 경우에는 조기 졸업한 것으로 본다.

4. 제1항 및 제2항에 따른 조기진급.졸업 대상자 선정 및 조기입학자격 부여를 위한 기준은 경기도교육청 조기진급 등에 관한 시행지침에 따른다.

5. 제15조 제3항의 규정에 불구하고 조기졸업에 의한 졸업장은 [별지 제2호 서식]에 의한 졸업장을 수여한다.

제25조(조기진급、졸업、진학、명예졸업 평가위원회) 1. 조기진급, 조기졸업, 조기진학, 명예졸업 인정을 위하여 조기진급、졸업、진학、명예졸업 평가위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

2. 위원회의 구성·운영 및 조기진급, 조기졸업, 조기진학, 명예졸업에 관하여 필요한 사항은 학교장이 따로 규정 및 시행계획을 수립하여 시행한다.

제8장 학생 출결

제26조 (출석부 기재 요령) 학생 출결은 별도 규정에 의한다.

제27조 (결석신고) 학생이 결석할 경우 학부모는 담임교사에게 결석계를 제출하고 병결로 3일이상 결석할 경우 진단서를 첨부하여 결석계를 제출해야 한다.

제28조 (경조일) 학생들의 경조일수는 공무원 휴가 규정에 준하고 초과 일수는 결석으로 처리한다. 단, 원격지일 경우 필요한 소요 일수를 학교장의 결재를 득한 후 가산할 수 있다.

제29조 (경고와 통고)

1. 정당한 사유 없이 7일 이상 결석할 경우 학부모에게 1차 경고를 한다.
2. 1차 경고 후에도 계속 결석할 경우 2차 경고를 한다.
3. 2차 경고 후에도 계속 결석할 경우 설악면장에게 출석 독려 의뢰를 통고한다.

제30조 (출석처리) 다음 각 항의 경우 출석을 인정한다.

1. 천재지변, 전염병 등으로 출석하지 못한 경우
2. 학교장의 승인을 받은 각종 대회 및 행사에 참여한 경우
3. 전출·입으로 인한 소요일수

4. 학교장 허가 현장 체험학습 및 교류학습으로 인하여 출석하지 못하는 경우
5. 가족 및 친인척의 경조사로 인한 결석(생활기록부 관리 지침에 의함)
6. 기타 학교장이 인정하는 경우(여학생의 생리통으로 인한 결석 등)

제31조 (정원외 관리)

1. 거주지 읍·면·동 장의 회신에 행방불명, 무단 전출, 주민등록 말소, 해외 이민 등 본 학구 내에 거주하지 않을 경우 담임교사는 학교장에게 정원외 관리를 신청한다.
2. 담임교사의 정원외 관리 신청과 증빙 자료에 의거 학교장이 결정한다.
3. 정원외 관리가 결정되면 본교 재적에서 제외한다.
4. 정원외 관리 서류는 별도로 영구 보관한다.

제9장 수익자부담경비 등 기타비용의 징수

제32조(기타비용의 징수) 수익자부담경비(주제별 체험학습비 등)와 같이 교육과정운영을 위하여 필요한 경우는 학교운영위원회의 심의를 거치도록 한다.

제10장 학생포상 및 징계

제33조(학교생활인권규정) 1. 학교생활규정을 학교생활인권규정이라 한다.

2. 학교장은 학생들로 하여금 자주적 학습 능력과 민주시민으로서의 생활과 준법의식을 함양하여 법치주의 사회실현에 기여할 수 있도록 학생생활과 관련한 제반 사항을 별도로 제정·운영 한다.

3. 학교장은 학생 포상, 징계, 징계 외의 지도방법 및 학교 내 교육·연구 활동 보호와 질서 유지에 관한 사항 등 학생의 학교생활에 관한 사항, 학생자치활동의 조직 및 운영에 관한 사항을 제·개정할 때에는 학칙으로 정하는 바에 따라 미리 학생의 의견을 들어야 한다.

제34조(포상) 1. 학교장은 품행이 방정한 자, 학업이 우수한 자, 각종 기능이 우수한 자, 근면성이 뛰어난 자, 선행에 있어 타인의 모범이 되는 자, 또는 공로가 있는 자 등에 대하여 포상할 수 있다.

2. 학생 포상의 종류, 시기 등 기타 필요한 사항은 학교장이 따로 정한다.

제35조(훈육·훈계방법) 본교의 교원이 학생을 지도할 때에는 체벌을 금지하며 인권을 존중하는 훈육·훈계의 방법으로 행하여야 한다.

제36조(징계) 1. 학교장은 학생에 대한 체벌을 금지하고, 교육상 필요하다고 인정하는 학생에 대하여 학교생활인권규정에서 정한 교육프로그램을 적용한다.

2. 기타 세부 사항은 본교 학교생활인권규정에 의하여 시행한다.

제11장 학교장 허가 현장체험학습, 학교간 교류학습 및 해외어학연수

제37조(학교장 허가 현장체험학습)

1. 「학교장 허가 현장체험학습」은 학년도 단위로 운영한다.
2. 본교 학교장 허가 현장체험학습 수업 인정 일수는 20일로 한다. (단, 감염병 위기경보 경계 또는 심각 단계가 발령될 경우, 관련 지침이 허용하는 범위 안에서 가정학습을 허가할 수 있다.)
3. 학교의 학교장 허가 현장체험학습 출석 인정 일수를 초과하거나 사전 허가된 기간을 초과한 체험학습을 실시할 경우 '미인정결석' 처리함을 원칙으로 한다. 단, 천재지변이나 현지 교통사정 등으로 인해 불가피하게 허가기간을 초과한 경우는 보고서 제출 후 '학교장'의 최종 판단에 따라 '기타 결석'으로 처리할 수 있다.(이때 학교장 내부결재 필요)
4. 학교에서는 체험학습 신청서를 면밀히 검토하여 학교교육과정 운영에 지장을 초래하거나 학생 간 위화감을 조성할 수 있는 상업적인 내용의 체험학습이라 판단될 경우 체험학습을 허가하지 않을 수 있다.
5. 보호자가 체험학습 신청서를 제출하였다고 하여 체험학습이 허가된 것이 아니며 학교장(전결규정 포함)의 결재가 이루어지면 반드시 담임교사는 허가 여부를(통보서 또는 문자) 체험학습 전에 보호자에게 통보한 후 체험학습을 실시하도록 한다.
6. 체험학습은 공휴일, 방학, 재량휴업일은 제외하며, 횟수는 제한 없음을 원칙으로 한다.
7. 운영 단위 규정은 1일 운영을 원칙으로 한다.
8. 체험학습 시 인솔자는 보호자 또는 보호자의 위임을 받은 자로 하며 안전한 체험학습 인솔에 책임을 질 수 있는 성인으로 한다.(위임장은 별도로 제출하지 않으며 보호자가 신청한 체험학습 신청서로 대신함)
9. 본교의 학교장 허가 현장체험학습 활동 허가·인정 내용은 다음과 같다.
   - 가족여행, 친·인척 방문, 견학 활동, 자유학기제 관련 활동, 기타 체험 활동, 가정학습(감염병 위기경보 단계가 '심각', '경계' 단계인 경우에 한함) 으로 한다. 단, 보호자가 신청하더라고 위험성이 높은 체험학습, 상업적 체험학습 등은 체험학습을 허가하지 않을 수 있다.
10. 학원수강(예술·체육계 포함), 진학이 결정된 상급학교에서 훈련, 해외 어학연 수, 미인정 유학 등 출결상황 관리에서 미인정결석으로 처리되는 사안에 대하여는 체험학습으로 처리 할 수 없다.
11. 학교장의 허가를 받은 학교를 대표한 경기, 경연대회 참가 등으로 출석하지 못한 경우 출석으로 인정한다.
12. 본교 학교장 허가 현장체험학습 절차

단계	주체	내용	비고
교외체험 학습 신청서 제출	보호자	학교장 허가 현장체험학습 신청서를 3일전까지 보호자가 작성하여 담임교사에게 제출(양식은 학교 홈페이지 탑재되어 있음. 출력이 어려울 경우 담임교사에게 사전 요청)	홈페이지 공지
신청서 결재	학교	교외체험학습 운영 책임이 있는 부장전결	
허가 여부 통보	담임교사	체험학습 출발 전까지 보호자에게 체험학습 허가 통보서를 서면(또는 문자)으로 통보	
교외체험 학습 실시	인솔자 및 학생	목적에 맞는 안전한 현장체험학습 실시	
보고서 제출	학생 및 보호자	학교장 허가 현장체험학습 결과 보고서 제출 종료후 7일 이내 담임교사에게 제출(양식은 학교 홈페이지 탑재되어 있음. 출력이 어려울 경우 담임에게 사전 요청)	홈페이지 공지
출결처리 및 사후 관리	학교	체험학습 종료 후 7일 이내 면담 등을 통한 사실 확인 후 학교생활기록부 기록 및 관련 서류 보관	5년간 보관

※ 위 절차를 따르지 않을 경우 체험학습을 인정하지 않을 수 있다.

제38조(학교장 허가 교환·교류학습)

1. 학교장 허가 교환·교류학습은 해당 학년 범위 이내에서 학교장이 학칙으로 정하여 출석으로 인정한다.
2. 타 학교와의 교류 학습을 희망할 때에는 관련 학교장의 상호 협의 하에 실시한다.
3. 위탁 교육의뢰서를 상대학교에 송부하고, 협의사항은 학부모에게 통보한 후 교류학습을 실시한다.
4. 학생의 생활기록(출결상황, 학습활동내용 등)을 재적 학교에 송부한다.

제12장 학생자치활동의 조직 및 운영

제39조(학생자치활동) 1. 본교는 민주시민으로서의 자질을 함양하고 학생의 취미 및 특기 적성 신장을 통한 건전한 학풍을 조성하기 위하여 미원초등학교 어린이자치회(이하 '자치회'라 한다)를 둔다.

2. 기타 '자치회'와 관련하여 필요한 사항은 학교장이 따로 제정·운영 한다.

3. 감염병 확산 및 재난 상황 등으로 인하여 정상적인 학사운영이 어려울 경우, 학생(급)자치위원회 임원의 구성 및 운영, 선거방법 등을 변경할 수 있다. (교육공동체의 협의 하에 학생·학부모의 의견을 수렴하여 선거 시기 및 방법 등을 민주적 절차에 따라 수립·실시한다.)

제40조(학생의 의무) 학생은 학칙 등 제 규정을 준수하여야 하며, 수업·연구 등 본교의 기본 기능수행에 방해가 되는 개인 또는 집단적 행위와 교육목적에 위배되는 활동을

하여서는 아니 된다.

제13장 학교규칙 개정 절차

제41조(학교규칙개정절차) 1. 학칙의 개정은 초·중등교육법 제32조와 초·중등교육법 시행령 제9조에 의거 실시한다.

2. 학칙은 학칙 제·개정위원회의 발의를 통해 마련된 시안을 학교운영위원회의 심의를 통하여 확정한다.

3. 확정된 학칙은 학교장의 학칙 승인(학교장 결재)을 통하여 학교홈페이지 및 안내장 등으로 공포·시행한다.

4. 기타 학칙 제·개정 제반 사항은 학생·학부모·교원으로 구성된 학칙 제·개정위원회에서 정하여 실시한다.

부 칙

① 본교의 학칙은 1999년 8월 5일부터 시행한다.

② 학칙의 시행에 필요한 사항은 학교장이 정한다.

부 칙

① 본교의 학칙은 2001년 4월 13일 심의 개정하여 교육장의 인가 후 시행한다.

② 학기중 휴업일은 학교장이 매 학년도가 시작되기 전에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정하되 2001학년도의 휴업일은 학년도가 시작된 후에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 정한다.

③ 학칙에 필요한 사항은 학교장이 정한다.

부 칙

① 본교의 학칙은 2002년 4월 15일 심의 개정하여 교육장의 인가 후 시행한다.

② 학칙의 시행에 필요한 사항은 학교장이 정한다.

부 칙

① 본교의 학칙은 2004년 6월 1일 심의 개정하여 교육장의 인가 후 시행한다.

부 칙

① 본교의 학칙은 2005년 4월 21일 심의 개정하여 교육장의 인가 후 시행한다.

부 칙

① 본교의 학칙은 2009년 4월 7일 심의 개정하여 교육장의 인가 후 시행한다.

부 칙

① 본교의 학칙은 2010년 4월 12일 심의 개정하여 교육장의 인가 후 시행한다.

부 칙

① 본교의 학칙은 2011년 5월 13일 심의 개정하여 교육장의 인가 후 시행한다.

부 칙

① 이 학칙은 2012년 4월 10일 심의 개정하여 교육장의 인가 후 시행한다.

부 칙

① 이 학칙은 2013년 6월 14일 심의 개정하여 교육장의 인가 후 시행한다.
② 이 학칙 시행 상 필요한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

부 칙

① 이 학칙은 2015년 4월 7일 심의 개정하여 교육장의 인가 후 시행한다.
② 이 학칙 시행 상 필요한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

부 칙

① 이 학칙은 2016년 4월 14일 심의 개정하여 교육장의 인가 후 시행한다.
② 이 학칙 시행 상 필요한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

부 칙

① 이 학칙은 2017년 4월 4일 심의 개정하여 교육장의 인가 후 시행한다.
② 이 학칙 시행 상 필요한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

부 칙

① 이 학칙은 2018년 3월 21일 심의 개정하여 교육장의 인가 후 시행한다.
② 이 학칙 시행 상 필요한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

부 칙

① 이 학칙은 2019년 3월 25일 심의 개정하여 교육장의 인가 후 시행한다.
② 이 학칙 시행 상 필요한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

부 칙

① 이 학칙은 2020년 5월 21일 심의 개정하여 교육장의 인가 후 시행한다.

② 이 학칙 시행 상 필요한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

부 칙

① 이 학칙은 2020년 6월 23일 심의 개정하여 교육장의 인가 후 시행한다.

② 이 학칙 시행 상 필요한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

부 칙

① 이 학칙은 2021년 4월 13일 심의 개정하여 시행한다.

② 이 학칙 시행 상 필요한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

부 칙

① 이 학칙은 2021년 7월 13일 심의 개정하여 시행한다.

② 이 학칙 시행 상 필요한 세부사항은 학교장이 따로 정한다.

(별지 제1호 서식)

제 호

졸 업 장

성 명 (년 월 일생)

위 사람은 6개년의 전 과정을
수료하였으므로 졸업장을 수여함.

년 월 일

미원초등학교장 성명 학 교 장 직 인

(별지 제2호 서식)

제 호

졸 업 장

성 명 (년 월 일생)

위 사람은 교과목별 조기이수에 의하여 전 과정을 수료하였으므로 졸업장을 수여함.

년 월 일

미원초등학교장 성명 학 교 장 직 인